

ادارة الوقت وعلاقتها بالسلوك القيادي لدى مدرسي

كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة - جامعة بغداد

م.د. ماجدة عبدالاله عبدالستار

٢٠١٦م

١٤٣٨هـ

مستخلص البحث باللغة العربية.

يهدف البحث التعرف الى العلاقة بين ادارة الوقت والسلوك القيادي لبعض مدرسي كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة، اذا استخدمت الباحثة المنهج الوصفي. وتضمنت عينة البحث من مدرسي التربية البدنية وعلوم الرياضة والبالغ عددهم (١٠٠) مدرسا ومدرسة. وتم اختيارهم بالطريقة العمدية اذ بلغت النسبة المئوية (٣٣,٣٣%)، وتم اعداد استبانة مكونه من مقياس (ادارة الوقت) المعد سابقاً، اما المقياس الاخر السلوك القيادي المعد سابقاً ايضاً. وتم استخدام الحقيبة الاحصائية (spss) لمعالجة البيانات التي حصلت عليها الباحثة وقد توصلت الى وجود علاقة ارتباط معنوية بين ادارة الوقت والسلوك القيادي لدى مدرسي التربية البدنية وعلوم الرياضة.

Abstract.

Time Management and Its Relationship with Leadership Behavior In Teachers of Physical Education And Sport Sciences

The research aims to identify the relationship between time management and leadership behavior of some teachers of the Faculty of Physical Education and Sports Science. The researcher used the descriptive method. The subjects were (100) male and female teachers of physical education. The researcher designed a questionnaire that consisted of time management scale as well as a leadership behavior scale. The data was collected and treated using SPSS. The results showed significant correlation relationship between time management and leadership behavior in teachers of physical education and sport sciences.

١ - المبحث الأول: التعريف بالمبحث.

١-١ المقدمة وأهمية البحث:

ان تطور الادارة في أي بلد يعتمد اولاً واخيراً على التخطيط العلمي والذي هو عنصر من عناصر الادارة والذي يتم عن طريق استخدام الامثل لموارد الطبيعية وكل من الموارد البشرية على اساس منهج علمي مدروس يشمل: استخدام الوظائف الادارية (التخطيط، التنظيم، الرقابة واتخاذ القرارات) كافة، وهذا ما نجده واضحاً في تعريف الادارة على انها "عملية تحقيق الاهداف المرسومة باستغلال الموارد المتاحة وفق منهج محدد وضمن بيئة معينة" (154:12).

لذا تعد الادارة اداة اساسية في تحقيق الاهداف المرسومة لي أي عمل ولذلك لا بد من وجود ادارة حقيقية تؤمن بالوقت وادارته بشكل يعكس ايجاباً على اداء المؤسسة بشكل خاص وعلى اداء العاملين فيها بشكل عام.

ولكون الوقت عنصر مهم في الحياة لأجراء المعاملات المختلفة الاجتماعية والتربوية وبذلك يعدُّ من أهم عناصر الادارة بل هو الهم في نظر الباحثة.

اما ابتسام فقد اشارت الى الوقت "هو الحياة حيث جرت سنة الله في خلقه أن تكون علاقة الانسان بالوقت علاقة ارتباط خاص ووثيق، فكان مولده، وحياته ومماته أحداث مرتبطة بالأوقات وتقاس بالأزمان وجاءت رسالات الهدى من السماء فألزمت الانسان بالصلاة لوقتها، فديننا الاسلامي الحنيف يحثنا على أهمية الوقت وكيفية استثماره الاستثمار الامثل" (١: ٥٤).

لذا فالوقت عامل مهم في كل ركن من اركان الحياة وخاصة الحياة التربوية المتعلقة بالطلبة والمدرسين والمدراء الاقسام لما لها من علاقة ارتباط قوية بكل امور ونواحي المؤسسة في تطبيق القوانين والامثل العليا وغرسها في نفوس العاملين بالمؤسسة التربوية (الكلية) لتحقيق الاهداف المنشودة من العملية التربوية لتحقيق افضل المستويات العلمية والبدنية.

فضلا عن دور المهم جداً لسلوك القيادي لدى مدرسي كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة بشكل خاص، والكليات الاخرى بشكل عام، ولذا ما يتمتع به المدرسين من السلوك القيادي في ادارة المؤسسة التربوية بشكل ناجح بحيث يصل ادائه افضل من الكليات الاخرى وبالتالي يسعى الى تحقيق الافضل بالمؤسسة التربوية (الكلية) الى اعلى النتائج العلمية والبدنية على سعيد الطلبة وجعل من المدرسين اداة فاعلة ومثمرة في اداء واجباتهم بشكل عالي المستوى من اجل تحقيق اهداف المؤسسة التربوية (الكلية).

ومن أجل تنفيذ الاعمال والواجبات في المؤسسة التربوية (الكلية) من قبل مدرسين بأقل وقت وضمن الامكانيات المتاحة بشكل يؤدي الى اداء جميع المهام في الاوقات المحددة لها بدون ضياع الوقت ومحاولة استثماره بشكل يعمل الوصول الى الاهداف المطلوبة بأقل التكاليف، وبالتالي فإن ادارة الوقت تحتاج الى مدرسين قادرين على

كيفية الادارة واتخاذ الاجراءات اللازمة لفائدة المؤسسة التربوية، ومن هنا تكمن اهمية البحث في التعرف على العلاقة بين ادارة الوقت والسلوك القيادي لمدرسين في كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة.

٢-١ مشكلة البحث:

عن طريق متابعة الباحثة الى مدرسين كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة، التي هي من اختصاصها العلمي والتي يستوجب بطبيعة العمل أن تكون قريبة منهم عند اجراء البحوث او التواجد في الكلية لمشاركة في الدورات او الندوات او أي شيء اخر، فقد لاحظت ضعف الاهتمام بتقسيم الوقت او كيفية التعامل فيه ضمن الانشطة المختلفة، أي أن "المشكلة الاساسية تكمن في كيفية تخصيصهم الوقت أو توزيعه بين كل الانشطة المتاحة حتى يمكن الحصول على اقصى استفادة ممكنة" (١٤ : ٢٧).

لذا عمدت الباحثة الوقوف على هذه المشكلة وإيجاد لها الحلول المناسبة من أجل استثمار الوقت بشكل يحقق اهداف المؤسسة (الكلية) من قبل مدرسي التربية البدنية.

٣-١ هدف البحث:

- التعرف الى العلاقة بين ادارة الوقت والسلوك القيادي لدى مدرسي كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة / جامعة بغداد.

٤-١ فرض البحث:

- هناك علاقة ارتباط ذات دلالة احصائية بين ادارة الوقت والسلوك القيادي لدى مدرسين كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة في جامعة بغداد.

٥-١ مجالات البحث:

- المجال البشري: مدرسي التربية البدنية وعلوم الرياضة للعام الدراسي (٢٠١٥ - ٢٠١٦)
- المجال الزمني: المدة من ٢٠١٦/٣/١٥ ولغاية ٢٠١٦/٦/٢٥.
- المجال المكاني: كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة / جامعة بغداد.

٦-١ تحديد المصطلحات:

- ادارة الوقت: هي "جميع النشاطات والفعاليات والاعمال التي يقوم بها المدير من اجل تحقيق الاهداف التربوية خلال فترة زمنية" (١٥١٠:).
- السلوك القيادي: هو "القدرة الفرد القائد على التأثير في الآخرين بالشكل المرغوب فيه من خلال ابداعه في مجال عمله مستنداً الى الخبرات والقدرات الذهنية التي تجعل من الشخص مصدر اعجاب وقدرة على التأثير في الآخرين" (١٠٤ ١٢).

٢- المبحث الثاني: الدراسات النظرية والمثابفة.

١-٢ الدراسات النظرية:

١-١-٢ ادارة الوقت:

١-١-١-٢ مفهوم ادارة الوقت:

يعدُ الوقت أساس الكون كله عن طريق الخلق منذُ أن خلق الله سبحانه وتعالى الكون في ستة ايام وأستوى على العرش في اليوم السابع دليل على أهمية الوقت في الخلق، وإيضاً قد نادى القرآن الكريم في آيته على الوقت حيث ذكر في سورة البقرة بقوله: "الذين يؤلون من نسائهم تربصُ أربعة أشهرٍ فأن فآعو فان الله غفور رحيم" (آية ٢٢٥-٢٢٦).

أما عن السنة النبوية فقد ذكر عن الرسول محمد صلى الله عليه وسلم اذا قال: في أهمية الوقت "فراغك قبل مشغلك وحياتك قبل موتك" (3: ٣٠٦).

من هذا نرى أن ادارة الوقت تحتاج الى أدراك حقيقي من قبل العاملين في المؤسسة سواء كانوا مدراء او مدرسين ليتم تنفيذ الاعمال والانشطة المختلفة والتي تحتاج الى مهارات فنية عالية من قبل المدرسين بالتحديد في كيفية توظيف الامكانيات كافة من أجل تحقيق اهداف المؤسسة بشكل خاص وتلبية احتياجات الافراد والمجتمع بشكل عام، بشكل يسعى دائماً الى البحث الى الطرق والاساليب الحديثة التي تساعد المدرسين للوصول الى افضل نتائج على صعيد امور الادارة وأعلى المعدلات في المواد الدراسية بنسب النجاح والتفوق.

وقد عرفت نهلة طه ادارة الوقت بأنها: "الاستخدام الفعال للوقت والموارد المتاحة الاخرى وذلك بهدف تحقيق الاهداف المتوقعة في المؤسسة خلال اطار زمني محدد" (١٤: ٣٢).

حيث نجد أن عميد الكلية يمتلك الوقت نفسه الذي يمتلكه رؤساء الاقسام لكلية وهو نفس الوقت الذي يمتلكه الموظفين، ونفس الوقت الذي يمتلكه المدرس داخل الكلية، لذا فالوقت هو واحد ومتساوي لكل فرد داخل المجتمع وعلى وتيرة واحدة أي أربعة وعشرون ساعة لا غير "اذ يملك كل فرد بالتساوي وقت محدد، فكل فرد يمتلك (٢٤) ساعة في اليوم" (2: 122).

اذن ادارة الوقت هي "عملية ادارة المرء لنفسه كي يفي بالمواعيد ويجعل من العمل والوقت الشخصي حياة مملوكة للشخص نفسه" (٧: ٤٤4).

ووجدت الباحثة ان مفهوم ادارة الوقت هو مفهوم اداري شامل للوظائف الادارية كافة والانشطة والاعمال المختلفة داخل المؤسسة بشكل مستمر، لتحقيق الاهداف المطلوب تنفيذها بوجود المهارات الفنية والمواهب التي يتمتع بها المدرسين داخل الكلية.

٢-١-١-٢ فوائد ادارة الوقت:

عندما يمتلك الافراد ادارة فريد لتصرف في شؤون المؤسسة بشكل يؤدي الى تحقيق اهدافها، وينعكس ذلك في كيفية تقسيم الوقت بحيث يتم استغلاله بطريقة تعمل على اداء الاعمال والواجبات بشكل يخدم كل من يعمل في المؤسسة بشكل خاص والوافدين اليها سواء اكانوا من اولياء اموار الطلبة أو المشرفين على الكلية من الجامعة بشكل عام.

وقد اشار "هاينز الى فوائد ادارة الوقت في بعض الانشطة التي تؤديها عند العمل بها وهي: (15: 19).

١. التخطيط الوظيفي: وضع تصور للمستقبل الذي يرغب في الوصول اليه في عمله وخطة لتحقيق ذلك التصور. وأتباع أسلوب توقع الظروف المستقبلية والاستعداد لمواجهةها والسيطرة على زمام الامور.
٢. القراءة: من الضروري في عالم اليوم المتغير والمعقد أن يكون الفرد مطلعاً وملماً بما يجري من حوله، وعندما يكون لدى الفرد متسع من الوقت فأن ذلك يسمح له بقراءة الموضوعات المتعلقة بوظيفته أو الموضوعات المعرفية الاخرى.
٣. التواصل: يتيح فائض الوقت اقامة علاقات انسانية مع الآخرين وتطويرها.
٤. الراحة: لا بد من تخصيص وقت للراحة، لان الارهاق والعمل المتواصل قد يؤديان الى تدهور الصحة.
٥. التفكير: يتيح الوقت ابتكار أساليب جديدة لتحقيق الاهداف والتطلعات وتطويرها.

٢-١-١-٣ السلوك القيادي:

٢-١-١-٣-١ مفهوم السلوك القيادي:

يمثل مفهوم السلوك القيادي في أي مؤسسة مجموعة من الاجراءات والوسائل التي يقوم بها القائد او (المدرسين) داخل الكلية لتأثير على الجماعة في اداء الاعمال والواجبات اللازمة بشكل يؤدي الى تحقيق الاهداف بمستوى عالي يسعى دائم الى الافضل داخل المؤسسة.

وقد عرفه مصطلح السلوك القيادي على انه "عملية التوجيه والتأثير التي يقوم بها القائد على سلوك الجماعة بمختلف الطرق والوسائل المشروعة بغية تحقيق أهداف مشتركة بينهم (١١ : ٧٩).

في حين تعرف "القيادة: بأنها قدرة او قابلية القائد في التأثير على الآخرين لأجل انجاز الهدف في وقت معين" (16: 212).

ويتضح من ذلك أن مفهوم السلوك القيادي يتشابه مع مفهوم القيادة في التأثير بالآخرين حتى أن البعض يسمي السلوك القيادي بالقيادة دون الاهتمام بالسلوك الذي يختلف من شخص الى اخر تبعاً للقدرات والامكانيات في التصرف بالأمور المختلفة التي تواجهه عند قيادته الى المؤسسة.

٢-١-١-٢ أنواع السلوك القيادي:

لكل مدرس من مدرسين الكلية لديه أسلوب وسلوك معين في كيفية التصرف باتخاذ القرارات واجراء اللازم لأعمال كافة بالمؤسسة او في ادارة الدرس لذا هناك ثلاثة انماط من السلوك الذي يمكن المدرس أن يتخذ سلوك يمارسه في اداء اعماله بحيث يكون خليط من الانماط الثلاثة بشكل يجعل من شخصه شخص محبوب وفي نفس الوقت ناجح بتيسير شؤون العمل لتحقيق اهداف المؤسسة وهذه الانماط هي:

١. "النمط الاستبدادي / المنفرد (Autocratic): وفيه احتفظ القائد بجميع القرارات في يده، بما في ذلك تحديد الأنشطة، والإجراءات، وتوزيعها على الأفراد، وعدم إشراك الأعضاء في اتخاذ القرارات، واعتمد أسلوب الثواب والعقاب الذي أعطاه القائد صورة شخصية، وكان القائد محور الاتصالات في الجماعة.
٢. النمط الديمقراطي (Autocratic): وفيه يتم اتخاذ القرارات جميعها بمشاركة الجماعة وتشجيع ومعاونة من القائد، الذي استخدم الثواب والعقاب بصورة موضوعية، وكانت هناك حرية أكبر في الاتصالات والتفاعل بين الأفراد.
٣. النمط المتسبب / الحر (Laissez – Faire): فقد ترك القائد الأمور، واتخاذ القرارات وتوزيع العمل... الخ، للجماعة. ولم يقم بأي جهد في توجيههم أو متابعة عملهم، وعدم المدح، أو النقد لأحد". (٤: ٢٠٧).

٢-٢ الدراسات المشابهة:

١-٢-٢ دراسة خالد محمد وآخرون:

(واقع الممارسات القيادية التعليمية لدى مديري المدارس في محافظة الزرقاء في المملكة الاردنية

الهاشمية) (٦: ١٥٣).

حيث طبقت الدراسة على عينة مكونة من (١٩١) مديراً ومديرة وعلى (١٦٠) مشرفاً ومشرفة اختيروا بالطريقة العشوائية وفقاً لمتغيرات (الجنس، المؤهل العلمي والخبرة)، اما اداة البحث تكونت من (٥٤) فقرة وزعت على خمسة مجالات رئيسية، واطهرت النتائج أن تقديرات مديري المدارس لواقع ممارستهم التعليمية جاءت عالية في مجالات الدراسة الخمسة، بينما كانت تقديرات المشرفين التربويين لواقع الممارسات القيادية لمديري المدارس بدرجة عالية في مجال التعلم والتعليم فقط اما بقية المجالات فقد جاءت متوسطة.

٢-٢-٢ مناقشة الدراسة المشابهة:

فقد لاحظت الباحثة عن طريق الدراسة المشابهة الى أن عينة البحث تختلف عن دراسة خالد محمد اذ كانت على مدرسي كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة في جامعة بغداد، وبذلك تختلف عن دراسة خالد محمد التي تكونت من مدراء المدارس والمشرفين وفقاً لمتغيرات (الجنس، المؤهل العلمي، الخبرة)، اما متغيرات البحث الحالي كانت من (ادارة الوقت، والسلوك القيادي) لمعرفة العلاقة بينهما، ولهذا لا توجد دراسة وجدت العلاقة بين متغيرات البحث الحالي على مدرسي كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة في جامعة بغداد.

٣- المبحث الثالث: منهج البحث وإجراءاته الميدانية.

١-٣ منهج البحث:

المنهج الوصفي بأسلوب العلاقات الارتباطية تم استخدامه من قبل الباحثة وذلك لملائمته لموضوع وعينة البحث.

٢-٣ عينة البحث:

تم اختيار عينة البحث بالطريقة العمدية من مدرسي التربية البدنية وعلوم الرياضة، والبالغ عددهم (١٠٠) مدرس ومدرسة، اذا بلغ المجتمع الاصلي (٣٠٠) مدرس ومدرسه في كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة في جامعة بغداد، حيث بلغت النسبة المئوية (٣٣,٣٣%) لعينة البحث.

٣-٣ الادوات والوسائل المستخدمة:

- المصادر العربية والاجنبية.
- شبكة المعلومات الدولية (الانترنت).
- الاستبانة بصورتها النهائية (ملحق ١).
- أسماء الخبراء والمختصين التي تم عرض الاستبانة عليهم (ملحق ٢).
- أسماء فريق العمل المساعد (ملحق ٣).

٤-٣ المقاييس المستخدم في البحث:

تم استخدام مقاييس لكل من ادارة الوقت والسلوك القيادي من قبل الباحثة في بحثها، المعد سابقاً من قبل باحثين لدراسات اخرى مشابهة لبحث الحالي، اذا تم الاعتماد على المقياس (ادارة الوقت الاصلي) بعد اجراء بعض التعديلات من حذف وازافة بعض الفقرات، لأن المقياس كان تطبيقه على بيئة المدرسة، والبحث الحالي في بيئة الكلية على مدرسي التربية البدنية وعلوم الرياضة في جامعة بغداد، وبذلك أصبح المقياس ملائم لي عينة البحث الحالي، اما (مقياس السلوك القيادي الاصلي) فقد تم اجراء تعديل ايضاً على الفقرات من حذف وازافة لكون المقياس تم تطبيقه على المدارس الابتدائية، حيث تم عرض المقاييس على الخبراء والمختصين لغرض ايجاد صلاحيتها وتقويمها، لتصبح الاستبانة بصورتها النهائية بعد دمج المقاييس في استبانة واحدة وتم توزيعها على عينة البحث ليتم الاجابة عليها، اما بدائل المقياس اذ تم الاعتماد على مقياس (ليكارث الخماسي المتدرج) والذي يتكون من خمسة بدائل هي: (موافق بشدة / موافق / محايد / غير موافق / غير موافق بشدة)، كونه "يعطي درجة ثبات عالية وتبين بدقة درجة اتجاه الافراد نحو الموضوع" (٣٢٥:٥).

٣-٤-١ مقياس ادارة الوقت:

تم استخدام المقياس المعد سابقاً من قبل الباحثة أميمة عبد الخالق عبد القادر في دراستها لماجستير (٢:٢١٨)، إذ تم اجراء تعديل وحذف واطافة على الفقرات لأنها كانت في بيئة المدرسة، والمقياس يتكون من ثلاثة مجالات، حيث تضمن المجال الاول (المهام الادارية والذي يتكون من (٩) فقرة، والمجال الثاني تضمن المهام الفنية (الاشرفية) والذي يتكون من (٦) فقرة، اما المجال الثالث فقد تضمن من (المهام الشخصية) والذي يتكون من (٥) فقرة، حيث كانت جميع فقرات المقياس ايجابية، ولغرض الاجابة على فقرات المقياس تم استخدام مقياس ليكارت (Likrt) ذات الخمسة درجات حيث كانت اعلى درجة (٥) الى موافق بشدة، ودرجة (٤) موافق، ودرجة (٣) محايد، ودرجة (٢) غير موافق، ودرجة (١) غير موافق بشدة.

٣-٤-٢ مقياس السلوك القيادي:

تم استخدام المقياس المعد سابقاً من قبل الباحثين شهرزاد محمد ويونس محمد (٨: ٥٨)، بعد اجراء بعض التعديل على الفقرات لكونه تم تنفيذه في بيئة مدرسة (ابتدائية) ليلانم بيئة الكلية، ولغرض الاجابة على فقرات المقياس تم استخدام الباحثة مقياس ليكارت (Likrt) ذات الخمسة درجات اذ كانت اعلى درجة (٥) الى موافق بشدة، ودرجة (٤) موافق، ودرجة (٣) محايد، ودرجة (٢) غير موافق، ودرجة (١) غير موافق بشدة، حيث يتكون المقياس من فقرات عددها (٥٩) فقرة، حيث بلغت الفقرات الايجابية (٥٢) فقرة، اما الفقرات السلبية فقد بلغت (٧) فقرة، حسب آراء الخبراء في تحديد الفقرات بالمقياس الذي تم عرضه عليهم.

٣-٥ التجربة الاستطلاعية:

قبل الشروع في اي عمل لابد من اجراء بعد الاجراءات التي تعمل على تهيأ الوسائل والادوات اللازمة التي يحتاجها العمل او المهمة (التجربة الاستطلاعية) والتي تسعى الباحثة الى تنفيذها بشكل المطلوب، والوصول الى النجاح عند تنفيذ التجربة الرئيسة بدون اي عقبات او عوارض، وقد تم اجراء التجربة في يوم الثلاثاء المصادف (٢٢/٣/٢٠١٦)، على (١٠) من مدرسي التربية البدنية وعلوم الرياضة في جامعة بغداد.

٣-٦ الاسس العلمية لمقياسين:

٣-٦-١ صدق المقياسين:

قامت الباحثة لإيجاد صدق المقياسين بالتوزيع كل من المقياسين (ادارة الوقت، والسلوك القيادي) على مجموعة من الخبراء والمختصين ملحق (٢) في مجال الادارة الرياضية وعلم النفس الرياضي من اجل تحقيق صدق المقياس، وقد استخدمت الباحثة (صدق المحتوى)، وبذلك تم تحقيق صدق المقياسين.

٢-٦-٣ ثبات المقياسين:

لأجل ان تعطي نتيجة الاجابة على الاسئلة نفسها في حالة اعادة توزيع الاسئلة مرة اخرى بدون وجود اي اختلاف في الاجابة، والتي بنفس الوقت يؤدي ذلك الى استقرار المقياسين عند توزيعه على افراد العينة، لذا قامت الباحثة لتحقيق ثبات المقياسين بتوزيعه على افراد التجربة الاستطلاعية بعد مرور (١٤) يوم من توزيع المقياسين عليهم، وقد تم اعادة توزيعها لمقياسين في يوم الثلاثاء المصادف (٢٠١٦/٤/٥)، وبعد استخدام معامل الارتباط البسيط (بيرسون) بين التطبيق الاول والثاني لإعادة التطبيق وجد أن الثبات المقياسين يساوي (٠.٨٥) وهو معامل ثبات مرتفع، لذا الثبات هو الذي "يعطي نتائج متشابهة في حالة تكرار قياس الظاهرة مرات متتالية على الافراد أنفسهم تحت الظروف نفسها" (٩: ١٤٣).

٧-٣ التجربة الرئيسية:

تم تنفيذ التجربة الرئيسية على مدرسي التربية البدنية وعلوم الرياضة في جامعة بغداد، والبالغ عددهم (١٠٠) مدرس ومدرسة، وتم توزيع الاستبانات عليهم في يوم الثلاثاء المصادف ٢٠١٦/٤/١٢ ولغاية ٢٠١٦/٦/٢٣ في يوم الخميس.

٨-٣ الوسائل الاحصائية:

لقد تم استخدام النظام الاحصائي spss من قبل الباحثة من اجل معالجة البيانات التي حصلت عليها من عينة البحث.

٤- المبحث الرابع: عرض الناتج وتحليلها ومناقشتها.

١-٤ عرض قيمة معامل الارتباط بين ادارة الوقت والسلوك القيادي:

جدول (١)

يبين قيمة معامل الارتباط بين ادارة الوقت والسلوك القيادي

المتغيرات	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري	معامل الارتباط
ادارة الوقت	٧٥.٢٢	٦.١	* ٠,٩٣
السلوك القيادي	٧٩.٦٧	٦,٥	

* تعني معنوي عند قيمة معامل الارتباط الجدولية = ٠.١٩ وعند درجة حرية (٩٨)،

ومستوى خطأ (٠,٠٥)

بين جدول (١) قيمة معامل الارتباط بين ادارة الوقت والسلوك القيادي، حيث بلغ الوسط الحسابي لإدارة الوقت (٧٥.٢٢) وبانحراف معياري قدره (٦.١)، أما السلوك القيادي فقد بلغ الوسط الحسابي (٧٩.٦٧) وبانحراف معياري قدره (٦.٥)، في حين بلغ قيمة معامل الارتباط (بيرسون) بين ادارة الوقت والسلوك القيادي (٠.٩٣) عند قيمة معامل الارتباط الجدولية تساوي (٠.١٩) وعند درجة حرية (٩٨) ومستوى خطأ (٠.٠٥)، وهذا يعني وجود ارتباط معنوي بين ادارة الوقت والسلوك القيادي.

اذ تعزو الباحثة الارتباط المعنوي بين كل من ادارة الوقت والسلوك القيادي الى دور السلوك القيادي الذي يتمتع به مدرسي التربية البدنية بطبيعة عمله كونه شخص له قدرة عالية في الالتزام والتصرف بالأمور الخاصة والعامّة بشكل كبير. فضلا عن ان من احدى صفات الشخص القيادي هي ينظم ويدير الوقت بكفاءة لأن يحتاج الى مقدرة سريعة في تنظيم أفكاره وقراءة المنشورات والتعامل مع مساعديه، وكيفية استثماره الوقت للمستقبل.

وتقوم القيادة "على دفع وتشجيع الأفراد نحو إنجاز أهداف معينة والقيادة كما يعرفها وايت، تعني التأثير على الآخرين في تنفيذ قرارات أشخاص آخرين" (١٥٤:13).

٥- المبحث الخامس: الاستنتاجات والتوصيات.

١-٥ الاستنتاجات:

لقد توصلت الباحثة الى الاستنتاج في فرض البحث الى مايلي:

- ظهور علاقة ايجابية بين ادارة الوقت والسلوك القيادي لدى مدرسي كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة في جامعة بغداد.

٢-٥ التوصيات:

توصي الباحثة الى ما يلي:

- عقد ندوات تدريبية في كيفية استثمار الوقت بشكل الامثل لجميع المدرسين في الكلية، من قبل اهل الخبرة في مجال ادارة الوقت من اجل اعطاء اكثر من وسيلة لأستخدام الوقت بشكل الصحيح.
- العمل على ترسيخ والاهتمام بأدارة الوقت من اجل تحقيق اهداف المؤسسة بشكل عام.
- اجراء بحوث اخرى في هذا المجال على كليات مختلفة من اجل ارساء مضمون (ادارة الوقت، والسلوك القيادي).
- اجراء بحوث اخرى لتعرف على العلاقة بين ادارة الوقت والسلوك القيادي لدى عمداء الكليات في جامعة بغداد.

المصادر.

- القرآن الكريم آية (٢٢٥-٢٢٦).
- ١. ابتسام شتات؛ العلاقة بين ادارة الوقت وأساليب موجهه الضغوط ودافعية الانجاز لدى طلاب المرحلة الثانوية: (رسالة دكتوراه غير منشورة، معهد الدراسات العليا للطفولة، جامعة عين شمس، ٢٠٠٨).
- ٢. أميمة عبد الخالق؛ فاعلية ادارة الوقت وعلاقتها بالأنماط القيادية لدى مديري المدارس الثانوية بمحافظة غزة من وجهة نظرهم: (رسالة ماجستير غير منشورة، الجامعة الاسلامية بغزة، كلية التربية، ٢٠٠٩).
- ٣. النيسابوري الحاكم؛ المستدرك على الصحيحين: (دار المعرفة، بيروت، ١٩٧٠).
- ٤. حريم حسين؛ السلوك التنظيمي: (عمان، المكتبة الوطنية، ١٩٩٧).
- ٥. حسن الامام وآخرون؛ التقويم والمقياس: (بغداد، دار الحكمة للطباعة والنشر، ١٩٩٠).
- ٦. خالد محمد وآخرون؛ واقع الممارسات القيادية التعليمية لدى مديري المدارس في محافظة الزرقاء في المملكة الاردنية الهاشمية: (مجلة اتحاد الجامعات العربية، المجلد السابع / العدد الاول، دمشق، ٢٠٠٩).
- ٧. رينو؛ الدليل غير الرسمي ادارة الوقت، ترجمة: مكتبة جرير، ٢٠٠٠).
- ٨. شهرزاد محمد، ويونس محمد؛ السلوك القيادي لمديري المدارس الابتدائية وعلاقته بالقدرة على اتخاذ القرار: (مجلة دراسات تربوية، العدد الخامس عشر، تموز، ٢٠١١).
- ٩. صباح حسين العجيلي وآخرون؛ التقييم والقياس: جامعة بغداد، دار النشر، ١٩٩٠).
- ١٠. عبيدات سهيل احمد؛ الانماط الادارية وفق نظرية الشبكة الادارية وعلاقتها بفعالية ادارة الوقت، ط١: (الاردن، علم الكتب الحديث، ٢٠٠٤).
- ١١. علاوي محمد حسن؛ سيكولوجية القيادة الرياضية، ط٥: (القاهرة، مركز القاهرة، للنشر الكتاب، ٢٠٠٥).
- ١٢. قاسم محمد القريوتي؛ السلوك التنظيمي، ط٢: (عمان، الاردن، ١٩٨٩).
- ١٣. ماجد محمد وآخرون؛ الاداة والمفاهيم والممارسات، ط١: (غزة، قسم ادارة الاعمال، ٢٠٠٣).
- ١٤. نهله طه؛ تطوير الادارة المدرسية بمرحلة التعليم الاساسي في جمهورية مصر العربية في ضوء مفهوم ادارة الوقت: (رسالة دكتوراه، كلية التربية / جامعة عين شمس، ١٩٩٦).
- ١٥. هاينز ماريون؛ ادارة الوقت، ترجمة، عبدالله بلال، ط٢: (الرياض، دار المعرفة للتنمية البشرية، ٢٠٠٢).
- 16. Sharma R.A. (1982) organizational theory And Behaviour New Delhi, TaTame Graw-Hill.

الملحق (١)

يبين الاستبانة بصورتها النهائية

ت	ادارة الوقت / المجال الاول المهام الادارية / الفقرات	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
1	أنظم الوقت خلال الخطط اليومية.					
2	أحدد فترة زمنية لتحقيق الاهداف.					
3	أأخذ القرارات بناءً على جمع معلومات كافية، وفق زمن محدد.					
4	أتابع تنفيذ القرارات في الوقت المحدد.					
5	أقوم بإنجاز المهام المناط بها في الوقت المحدد.					
6	أخصص معظم وقتي في تلبية طلبات عمادة الكلية.					
7	أتابع نشاطات الطلبة وفق جدول زمني.					
8	أستخدم التقنيات الحديثة لاختصار الوقت في جمع المعلومات.					
ت	المجال الثاني المهام الفنية (الاشرافية) / الفقرات	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
1	يخصص عميد الكلية وقتاً لمتابعة دوام المدرسين يومياً.					
2	يحرص عميد الكلية على وضع معايير اداء محدد لمستوى الاداء المرغوب بديلة كل فصل.					
3	ينظم وقته لحل المشاكل المختلفة في الكلية.					
4	يحرص عميد الكلية على توجيه المدرسين في الكلية لتحقيق الاهداف في أقل وقت ممكن.					
5	يضع عميد الكلية برنامج أنشطة مشتركة بين الكلية ومؤسسات المجتمع المحلي وفق جدول زمني.					
6	يحفز عميد الكلية المدرسين للقيام بمهامهم ضمن خطة زمنية معينة.					
ت	المجال الثالث المهام الشخصية / الفقرات	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
1	أخصص جزءاً من وقتي ليتبادل الافكار التربوية والعلمية مع أسرة الكلية.					
2	أخصص جزءاً من وقتي لتناول المشروبات.					
3	أخصص وقتاً للزيارات الغير محددة.					
4	أخصص وقتاً للراحة من ضغط العمل.					
5	أطلع على كل ما هو جديد من دوريات ومجلات لها علاقة بالعملية العلمية والتدريسية.					

ت	السلوك لقيادي / الفقرات	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
1	أحدث بوصفه ناطقاً عن المدرسين.					
2	أنتظر نتائج القرار بصبر.					
3	أطلع المدرسين على ما يتوقع منهم انجازه.					
4	يعطي عميد الكلية الحرية الكاملة للمدرسين في عملهم.					
5	أتردد في القيام بمبادرة مع المدرسين.					
6	أقوم ببعض النشاطات التي تضفي جواً من البهجة بغية الانسجام مع المدرسين.					
7	أشجع المدرسين على العمل الإضافي.					
8	أأخذ قرارات صحيحة في الوقت المناسب.					
9	علاقتي طيبة مع مسؤوليه.					
10	أعلن عن النشاطات المدرسين.					
11	أقبل النقاش والنقد بروح عالية.					
12	أشجع المدرسين على استخدام إجراءات موحدة في العمل.					
13	يسمح عميد الكلية للمدرسين باستخدام اجتهادهم الخاصة في حل المشكلات.					
14	ينفذ عميد الكلية اقتراحات المدرسين الملائمة.					
15	أبدو قادراً على التخطيط السليم للمستقبل.					
16	يظهر عميد الكلية للمدرسين بأفضل ما يمكن أمام مسؤوليه.					
17	أحافظ على عمل المدرسين سوية كفريق.					
18	أقبل التأخر بلا انزعاج من قبل الطلبة في الدرس.					
19	أختبر أفكارهم مع المدرسين.					
20	أشجع روح المبادرة مع المدرسين.					
21	يسمح عميد الكلية للمدرسين بأخذ دور قيادي.					
22	يعامل عميد الكلية جميع المدرسين كزملائه.					
23	يبحث عميد الكلية المدرسين على بذل مجهودا أكبر في مجال عملهم.					
24	يحافظ عميد الكلية على تماسك المدرسين.					
25	أعمل بجد للحصول على كتاب شكر.					
26	أصبر طويلاً قبل أن أفقد السيطرة على أعصابي.					
27	أتمتع بلباقة في الحديث.					
28	أوضح اتجاهاتي أمام المدرسين.					
29	بدع عميد الكلية المدرسين يؤدون عملهم كما يرونه مناسباً.					
30	لا أسمح لبعض المدرسين استغلالهم.					
31	أنبه على التغييرات قبل حصولها.					

32	أحافظ على سرية العمل بخطى سريعة.
33	أتوقع حدوث مشاكل وأخطط لحلها.
34	أتمثل المدرسين في الاجتماعات خارج الكلية.
35	أحافظ على هدوئي عندما لا يكون متأكدا من الاحداث المقبلة.
36	أتحدث بقناعة ذاتية قوية.
37	أقرر ما ينبغي عمله وكيفية تنفيذه مع المدرسين.
38	يحدد عميد الكلية المهمة ثم يترك للمدرسين تنفيذها.
39	يهتم عميد الكلية بالمصلحة الشخصية للمدرسين.
40	أسعى إلى تطوير الأداء الوظيفي والاداري.
41	تسير الأمور كما أيتوقعها عادة.
42	أستغل امتيازات منسوبي في الكلية.
43	أعالج المشكلات المعقدة بكفاءة.
44	أفجع المدرسين بان رألي في صالحهم.
45	يحدد عميد الكلية المهمات ويعين المدرسين لأدائها.
46	ألتصرف بدون استشارة المدرسين.
47	يطلب عميد الكلية من المدرسين العمل بجدية أكبر .
48	أحافظ على معايير معينة للأداء.
49	يقنع عميد الكلية المسؤولين بالعمل الذي فيه مصلحة المدرسين.
50	يحث عميد الكلية المدرسين على إحراز تقدم أكثر من السابق.
51	يستطيع عميد الكلية إثارة حماس المدرسين لأي مشروع.
52	يثق عميد الكلية بالمدرسين لممارسة الاجتهادات الجيدة.
53	أتحمل كافة المسؤولية في حالة الطوارئ.
54	يطلب عميد الكلية من المدرسين إتباع القوانين والتعليمات المعمول بها.
55	أحصل على ما أطلب من مسؤولية.
56	أستطيع إن يقلل الفوضى إذا ما حدثت وبعد الامور الي نصابها.
57	أنتغلب على محاولات تحدي قيادتي.
58	أجدول العمل المراد انجازه.
59	يسمح عميد الكلية للمدرسين تحديد سرعة سيرهم بالعمل.

ملحق (٢)

يبين أسماء الخبراء والمختصين الذين تم عرض الاستبانة عليهم

ت	الأسماء	الاختصاص	مكان العمل
١	أ.د. خالدة ابراهيم أحمد	علم النفس	كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة للبنات/ جامعة بغداد
٢	أ.د. علي يوسف البياتي	علم النفس	كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة /جامعة بغداد
٣	أ.د. حيدر حميد الدهوي	علم النفس	كلية التربية ابن رشد/ جامعة بغداد
٤	أ.د. لمى سمير حمودي	تعلم حركي	كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة للبنات/ جامعة بغداد

ملحق (٣)

ت	الاسم	مكان العمل
١	أ.م. ماهر عبدالاله عبدالستار	كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة / جامعة بغداد